



## Datos Personales

MAMBRINO

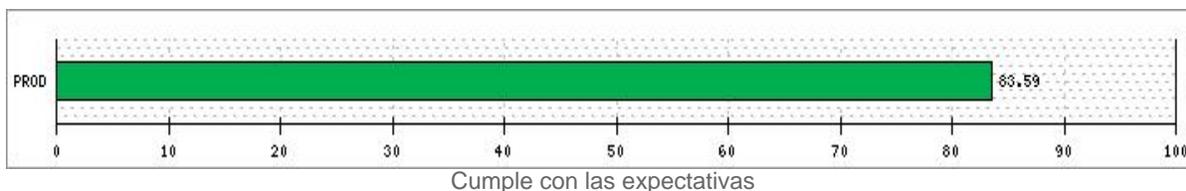
### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 2 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	09605318
Nombres :	ELIANA
Apellidos :	TUANAMA GARCIA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA
Departamento :	ADMINISTRACION
Cargo :	JEFE DE TESORERIA
Nivel Jerárquico :	3ER NIVEL
Jefe Inmediato :	PABLO ERNESTO PEÑA HARO
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 2 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple con las expectativas	12.50%	3.25	3.50	3.50
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas	12.50%	3.25	4.00	4.00
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas	12.50%	3.00	3.25	3.25
4	Ética Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	4.00	4.00
5	Trabajo en Equipo Cumple con las expectativas	12.50%	3.50	3.50	3.50
6	Liderazgo Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	4.00	4.00
7	Habilidad Analítica Cumple con las expectativas	12.50%	3.50	3.25	3.25
8	Calidad de Trabajo Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	4.00	4.00
<b>Promedio :</b>					<b>3.69</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>92.19%</b>

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Asegurar flujo documentario, para contribuir con las negociaciones comerciales. Cumple parcialmente con las expectativas	25%	80.00	80.00	80.00
2	Contribuir con flujos de información que permita a la Gerencia tomar acción sobre flujos dinerarios. Desempeño Bajo	25%	70.00	60.00	60.00
3	Integrar al equipo de trabajo en conocimiento compartido. Cumple con las expectativas	25%	80.00	90.00	90.00
4	Plantear proceso de mejora de forma automatizada, que permita contar con información oportuna Cumple parcialmente con las expectativas	25%	60.00	70.00	70.00
<b>Promedio :</b>					<b>75.00</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>75.00%</b>

### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 2 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

#### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Se comunica efectivamente con sus superiores, pares y clientes, logrando establecer relaciones satisfactorias con ellos.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles.	100.00%
● (Orientación al cliente) Ejecuta la parte que le corresponde en la estrategia elaborada para la promoción del cuidado del cliente, mostrándose disponible para brindarles servicio.	100.00%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas actuales de los clientes, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado.	100.00%
● (Orientación al cliente) Mantiene una vía de comunicación abierta con sus compañeros de trabajo a todo nivel.	100.00%
● (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.	100.00%
● (Orientación a resultados) Orienta su propia actuación y la del área a su cargo al logro o superación de los resultados.	100.00%
● (Ética) Se comporta de acuerdo con los valores morales y buenas prácticas profesionales.	100.00%
● (Ética) Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad	100.00%
● (Ética) Respeta las normas establecidas dentro de la empresa.	100.00%
● (Ética) Induce a otros a actuar de manera íntegra siguiendo las políticas de la empresa y las normas de transparencia.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Realiza adecuadamente las tareas encomendadas dentro del equipo de trabajo pues es consciente de que su participación impactará en el desempeño del equipo.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Participa de una comunicación fluida dentro del equipo de trabajo, esforzándose por dar a conocer su perspectiva y motivando a su equipo.	100.00%
● (Liderazgo) Conoce los objetivos que sus superiores han fijado, esforzándose por lograrlos y realizando el seguimiento respectivo a su equipo de trabajo.	100.00%
● (Liderazgo) Es percibido como un referente, por lo que es requerido por su equipo al presentarse alguna consulta.	100.00%
● (Liderazgo) Su equipo de trabajo confía en las decisiones tomadas y lo respalda.	100.00%
● (Liderazgo) Comunica efectivamente los objetivos a su equipo a cargo.	100.00%
● (Habilidad Analítica) Responde de forma rápida y efectiva, en situaciones complejas.	100.00%
● (Calidad de Trabajo) Cumple con la realización de sus funciones acordes al perfil del puesto.	100.00%
● (Calidad de Trabajo) Cumple con la realización de tareas, proyectos encomendados por su jefe inmediato.	100.00%
● (Calidad de Trabajo) Presenta sus trabajos conforme a los requerimientos, procedimientos y estándares solicitados.	100.00%
● (Calidad de Trabajo) Se asegura que las personas a su cargo hayan comprendido las expectativas que se tienen sobre los trabajos y proyectos encomendados.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Solicita intercambios de información con sus superiores, esperando que se valore su opinión y valorando el aporte y consejo que reciba de ellos, aprendiendo.	66.67%
● (Comunicación Efectiva) Se expresa efectivamente con convicción y entusiasmo.	66.67%
● (Orientación a resultados) Cumple con los objetivos planificados.	66.67%
● (Orientación a resultados) Revisa periódicamente el cumplimiento de los objetivos y el desempeño propio y de su equipo a través de indicadores.	66.67%
● (Orientación a resultados) Encuentra formas más eficientes de hacer las cosas.	66.67%
● (Trabajo en Equipo) Reconoce que se siente cómodo trabajando en equipo y se evidencia en el desempeño que demuestra en las actividades realizadas.	66.67%
● (Trabajo en Equipo) Considera la opinión del equipo de trabajo en la toma de decisiones a realizar individualmente, de manera determinante.	66.67%
● (Habilidad Analítica) Identifica de forma oportuna los componentes de una situación difícil propia del área de trabajo, estableciendo las relaciones de causa-efecto.	66.67%

● (Habilidad Analítica) Identifica correctamente las relaciones existentes entre los distintos elementos de un problema.

66.67%

● (Habilidad Analítica) Cuenta con la capacidad para desarrollar alternativas de acción viables ante los problemas.

66.67%

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

**EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 2**  
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

## Comentarios de Objetivos

**1 Asegurar flujo documentario, para contribuir con las negociaciones comerciales.**

**Autoevaluación :** Aun falta el desarrollo para que se pueda realizar de manera automatizada la posición de bancos.

**Supervisor :**

**2 Contribuir con flujos de información que permita a la Gerencia tomar acción sobre flujos dinerarios.**

**Autoevaluación :** Por nuestra parte tesorería presenta al director de la empresa Flujo de caja proyectados quincenal o mensual de acuerdo a su requerimiento, esto aun lo hacemos de manera manual con la ayuda del excel. Nuestro objetivo es llegar a un % optimo y que esa información se automatice y obtenerla directamente del SAP.

**Supervisor :** Pendiente ultima etapa de prueba en SAP, de forma manual se cumple

**3 Integrar al equipo de trabajo en conocimiento compartido.**

**Autoevaluación :** Como cabeza del área de Tesorería siempre ha sido mi objetivo que todos los integrantes del área tengan el conocimiento compartido de acuerdo a los puestos de auxiliar y asistentes de tesorería. Se maneja mucha información confidencial, por tal motivo hay limites en la información que se comparte entre los colaboradores del área. Nos reunimos 01 vez al mes, pero lo ideal es que nos reunamos cada 15 días a eso apunto y luego semanalmente.

**Supervisor :**

**4 Plantear proceso de mejora de forma automatizada, que permita contar con información oportuna**

**Autoevaluación :** El objetivo del área es tener nuestro procesos de forma automatizada, aun faltan desarrollar y que brinden el soporte para efectuarlo casos como: Flujo de Caja, Conciliación de tarjetas de créditos, Posición de bancos, Status de las facturas de proveedores ( se beneficiarían las diferentes áreas con el conocimiento oportuno del status de sus facturas).

**Supervisor :** Depende de integrar información en un solo sistema para reducir labores manuales

## Comentarios de Competencias

**AUTOEVALUACIÓN****A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:**

Mis fortalezas. -Responsabilidad de las tareas encomendadas. -Discernimiento en destacar las prioridades en las labores diarias.

**A continuación, señale dos oportunidades de mejora en la persona evaluada:**

Deseo mejorar. - En el manejo de la comunicación efectiva - Seguir adquiriendo conocimiento en la administración de la tesorería.

**SUPERVISOR****A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:**

Comprometida con la Empresa; ansias de conocimiento

**A continuación, señale dos oportunidades de mejora en la persona evaluada:**

Trasmitir conocimiento administrativo a la Operación; identificar procesos automatizados para reducir tiempo / respuesta.



## Feedback

MAMBRINO

### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 2 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

